



Stellenausschreibung

Die Gemeinde Helgoland sucht für das Fachamt Bürgerdienste und Verkehr zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine

Leitung Ordnungsamt (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39,00 Std.). Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Zu Ihren vielseitigen Aufgaben gehören dabei schwerpunktmäßig:

- ständige Vertretung der Fachamtsleitung Bürgerdienste und Verkehr (bei Abwesenheit)
- Vollzugstätigkeit zur Sicherung und Wahrung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- Organisation und Durchführung der Kampfmittelräumung
- Sicherstellung des Brandschutzes auf der Insel und der Düne
- Ausschreibung Feuerwehrfahrzeuge und Großgeräte
- Schadensmeldungen und -abwicklung mit dem Kommunalen Schadensausgleich
- Kontrollen und Vollzug bei Veranstaltungen, Demonstrationen, Versammlungen oder anderen Ereignissen, der Gaststätten, Außenbereiche etc. z. B. auf Einhaltung des Jugendschutzes
- Katastrophenschutz, Mitwirkung in Angelegenheiten des Bevölkerungsschutzes
- Verkehrsbehördliche Anordnungen, Begleitung des Verwaltungsablaufes bis zur Erstellung der Bescheide und Gebührenberechnung
- Durchführung des Verfahrens zu ordnungsbehördlichen Bestattungen
- Ordnungswidrigkeiten- und Bußgeldverfahren
- Genehmigungsverfahren im Bereich der allgemeinen Ordnungsangelegenheiten, Gewerbe- und Gaststättenangelegenheiten, Erteilungen von Gestattungen § 11 GastG
- Kontrolle und Überwachung der Einhaltung von Auflagen
- Zuverlässigkeitsprüfung von Gewerbebetrieben § 35 GewO
- Überwachung der erlaubnispflichtigen Gewerbe
- Gewerbeauskünfte
- Pflegen des Bewacherregisters und Feststellung der Zuverlässigkeit von Wachpersonen
- Berechnung der Verwaltungsgebühren und Erstellung der Gebührenbescheide
- Aufbereitung der Akten bei Klageeingang und Kommunikation mit zuständigen Gerichten
- Beratung/Ansprechpartner für die Bürger*innen und Einwohner*innen der Insel

Für die Tätigkeiten benötigen Sie:

- einen erfolgreichen Abschluss des Bachelor of Public Administration oder alternativ den Angestelltenlehrgang II
- Souveränität und Freundlichkeit im Umgang mit Bürger*innen, politischen Gremien, Behörden etc.
- sehr gute Fähigkeiten im Umgang mit konfliktträchtigen Personen und Situationen
- gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- sehr gutes Konfliktmanagement und Deeskalationsfähigkeit
- fundiertes Wissen bzgl. der notwendigen Rechtsgrundlagen und eine gute Rechtsauffassung zur Ausübung von Ermessensentscheidungen
- Fähigkeit zur teamorientierten Arbeit
- gute Kenntnisse im Umgang mit den Büroanwendungen der EDV (MS Office u. dgl.)
- die Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen der politischen Gemeindegremien und zur Rufbereitschaft



Interesse an der Freiwilligen Feuerwehr und der helgoländischen Sprache sind uns willkommen.

Wir bieten Ihnen:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis, je nach Eignung eingruppiert bis EG 9c TVöD
- alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Fortbildungsmöglichkeiten und eine flexible Arbeitszeiteinteilung (Gleitzeitregelung)
- Hilfestellung bei der Wohnungssuche im Rahmen der Möglichkeiten

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (insbesondere Lebenslauf sowie Ausbildungs- und Beschäftigungsnachweise) senden Sie bitte **bis 15.02.2023** an die

Gemeinde Helgoland, Personalamt, Lung Wai 28, 27486 Helgoland
vorzugsweise per E-Mail im PDF-Format an: bewerbung@helgoland.de.

Die Erstattung von Kosten zur Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen wird ausgeschlossen.

Weitere Auskünfte zu dieser Ausschreibung erhalten Sie bei Frau Voigt (Tel.: 04725 / 808 - 302).

Informationen über die Insel Helgoland finden Sie unter www.helgoland.de.